

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

ACUERDO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

La Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 81, fracción IX de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGANICO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

ARTICULO PRIMERO. Se **REFORMAN** los artículos 7, en sus fracciones III, IV y V; 28, en su fracción XXIV; 34, en sus fracciones V, VI, XIV y XVI; 35, en sus fracciones V, X, XII, XIII y XIV; 38, en su fracción V; 39; 40; 41, en sus fracciones II, III, IV, VII y VIII; 45, en su fracción XIII; 48, en sus fracciones II, XIII y XIV; 49, en su primer párrafo y en sus fracciones II, XII y XIII; 50, en su fracción II, y 51, y se **ADICIONAN** los artículos 19, con una fracción III, pasando las actuales III, IV y V a ser IV, V y VI, respectivamente; 28, con una fracción XXV, pasando la actual XXV a ser XXVI; 35, con una fracción XV; 41, con las fracciones IX y X; el Capítulo VII Bis "De las Coordinaciones Jurídicas", comprendiendo los artículos 47 Bis, 47 Ter, 47 Quáter y 47 Quintus; 48, con las fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX, y 49, con las fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, para quedar como sigue:

"ARTICULO 7.- . . .

I y II. . . .

III. Direcciones Ejecutivas:

Adscritas a la Dirección Corporativa Jurídica y Fiduciaria:

Dirección Ejecutiva de Soporte Legal;

Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta Jurídica, y

Dirección Ejecutiva Fiduciaria.

Adscritas a la Dirección Corporativa de Relación con Entidades Transferentes:

Dirección Ejecutiva de Relación con Entidades Transferentes, y

Dirección Ejecutiva de Fideicomisos y Fondos de Inversión.

Adscritas a la Dirección Corporativa de Operación:

Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles;

Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas;

Dirección Ejecutiva de Operación y Procesos de Cartera;

Dirección Ejecutiva de Recuperación;

Dirección Ejecutiva Jurídica de Administración y Recuperación;

Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles;

Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles, y

Dirección Ejecutiva de Coordinaciones Regionales.

Adscritas a la Dirección Corporativa de Mercadotecnia y Comercialización:

Dirección Ejecutiva de Mercadotecnia, Inteligencia de Mercado y Valuación;

Dirección Ejecutiva de Comercialización de Bienes, y

Dirección Ejecutiva de Comercialización de Cartera y Empresas.

Adscritas a la Dirección Corporativa de Finanzas y Administración:

Dirección Ejecutiva de Administración de Recursos Financieros y Materiales;

Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos;

Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información, y

Dirección Ejecutiva del Cambio y Mejora Institucional.

IV. Coordinaciones:

Adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles:

Coordinación Jurídica de Empresas Aseguradas y Concursos Mercantiles.

Adscrita a la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas:

Coordinación Jurídica de Operación y Administración de Empresas.

Adscrita a la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles:

Coordinación Jurídica de Bienes Inmuebles.

Adscrita a la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles:

Coordinación Jurídica de Bienes Muebles.

Adscritas a la Dirección Ejecutiva de Coordinaciones Regionales:

Coordinación Regional Cancún, Quintana Roo;

Coordinación Regional Centro;

Coordinación Regional Culiacán, Sinaloa;

Coordinación Regional Guadalajara, Jalisco;

Coordinación Regional Hermosillo, Sonora;

Coordinación Regional Querétaro, Querétaro;

Coordinación Regional Monterrey, Nuevo León;

Coordinación Regional Tijuana, Baja California;

Coordinación Regional Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y

Coordinación Regional Veracruz, Veracruz.

V. Administraciones Titulares:

Adscritas a las Coordinaciones Regionales:

Administración Titular Jurídica y de Recepción, y

Administración Titular de Recuperación.

...

ARTICULO 19.- ...

I y II. ...

III. Definir las Políticas en materia de registro y recepción de Bienes;

IV a VI. ...

ARTICULO 28.- ...

I a XXIII. ...

XXIV. Elaborar los reportes de las operaciones que tengan efectos sobre la contabilidad y flujos de efectivo de los Encargos;

XXV. Ejercer directamente las atribuciones y funciones que este Estatuto Orgánico y las demás disposiciones aplicables confieren a las unidades administrativas de su adscripción, y

XXVI. ...

ARTICULO 34.- ...

I a IV. ...

V. Supervisar la dictaminación de la recepción de Empresas para, en su caso, aceptar la Administración, el nombramiento de conciliador o de síndico en el concurso mercantil;

VI. Supervisar la dictaminación e implementar la devolución de Empresas aseguradas en procedimientos penales federales, de sus remanentes o el valor de los mismos cuando exista imposibilidad para devolverlas en operación;

VII a XIII. ...

XIV. Supervisar la tramitación de la inscripción del nombramiento de administradores e interventores de Empresas en Administración y en concurso mercantil, en el Registro que corresponda;

XV. . . .

XVI. Supervisar la tramitación de la formalización ante fedatario público, de los actos jurídicos de su competencia;

XVII y XVIII. . . .

ARTICULO 35.- . . .

I a IV. . . .

V. Supervisar la dictaminación de la recepción de Empresas para, en su caso, aceptar el encargo de liquidador, así como para la elaboración de las actas de entrega-recepción respectivas;

VI a IX. . . .

X. Supervisar la tramitación de la inscripción del nombramiento de liquidador en el Registro que corresponda;

XI. . . .

XII. Supervisar la tramitación de la formalización ante fedatario público, de los actos jurídicos de su competencia;

XIII. Gestionar las acciones necesarias para la cancelación de los créditos fiscales federales de las Empresas en liquidación;

XIV. Atender las consultas y requerimientos de información que sobre el proceso de desincorporación de entidades paraestatales, le formulen las autoridades competentes, y

XV. Representar a las Empresas que tengan el carácter de privadas en liquidación en cualquier tipo de controversia judicial, laboral, fiscal, administrativa, arbitral o de amparo, así como coordinar la realización de los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses de las mismas.

ARTICULO 38.- . . .

I a IV. . . .

V. Representar y supervisar que se realicen los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses de los Encargos, en cualquier tipo de controversia judicial, laboral, fiscal, administrativa, arbitral o de amparo, siempre que no tengan el carácter de autoridad responsable, y tratándose de liquidaciones cuando éstas sean de Empresas que tengan el carácter de públicas;

VI a XII. . . .

ARTICULO 39.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar y ejecutar los Programas para la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes inmuebles transferidos al SAE o que provengan de alguno de sus Encargos, a excepción de aquellos que sean competencia de otra unidad administrativa;

II. Elaborar, recomendar, implementar, verificar la aplicación y supervisar los Programas, Políticas, Procedimientos y Mecánicas para la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo;

III. Elaborar, supervisar y ejecutar los Planes de Trabajo para la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo;

IV. Supervisar la dictaminación sobre la procedencia jurídica de la recepción y devolución de los bienes inmuebles que pretendan ser o hayan sido transferidos al SAE, según corresponda, así como supervisar que se resuelva sobre la situación jurídica de los mismos e implementar su Administración, donación, asignación o Destino;

V. Recibir física y jurídicamente los bienes inmuebles transferidos al SAE a que se refiere la fracción I de este artículo;

VI. Administrar los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo;

- VII. Solicitar al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, peritos, instituciones de crédito, agentes especializados o corredores públicos, la elaboración de avalúos de los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo;
- VIII. Contratar los seguros y los servicios de vigilancia que requieran los Bienes;
- IX. Dictaminar la incosteabilidad de los bienes inmuebles referidos en la fracción I de este artículo, transferidos al SAE;
- X. Supervisar la dictaminación sobre la situación jurídica de los bienes inmuebles irregulares objeto de un procedimiento judicial o en proceso de regularización o formalización, señalados en la fracción I de este artículo;
- XI. Supervisar la tramitación de la regularización jurídica y administrativa de los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo, incluyendo adjudicaciones judiciales y daciones en pago;
- XII. Dictaminar, elaborar y suscribir los contratos de depositaria y arrendamiento que celebre el SAE respecto de los Bienes, así como sus modificaciones;
- XIII. Solicitar al Registro Público de la Propiedad que corresponda la inscripción del nombramiento de depositario de los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo;
- XIV. Coordinar los demás aspectos jurídicos relacionados con la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo;
- XV. Supervisar la tramitación del otorgamiento de la posesión de los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo, cuando medie orden de autoridad judicial o administrativa competente o cuando éstos hayan sido enajenados o asignados;
- XVI. Llevar a cabo la administración de los contratos celebrados con terceros especializados respecto de los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo, y
- XVII. Suscribir los documentos necesarios para formalizar las recepciones, donaciones, asignaciones y Destino de los bienes inmuebles señalados en la fracción I de este artículo, que realice el SAE o que le hayan sido encomendadas, incluyendo las formalizaciones privadas y ante fedatario público.

ARTICULO 40.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y ejecutar los Programas para la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes muebles transferidos al SAE o que provengan de alguno de sus Encargos, a excepción de aquellos que sean competencia de otra unidad administrativa;
- II. Elaborar, recomendar, implementar, verificar y supervisar los Programas, Políticas, Procedimientos y Mecánicas para la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes muebles señalados en la fracción I de este artículo;
- III. Elaborar, supervisar y ejecutar los Planes de Trabajo para la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes muebles señalados en la fracción I de este artículo;
- IV. Supervisar la dictaminación sobre la procedencia jurídica de la recepción y devolución de los bienes muebles que pretendan ser o hayan sido transferidos al SAE, según corresponda, así como supervisar que se resuelva sobre la situación jurídica de los mismos e implementar su Administración, donación, asignación o Destino;
- V. Recibir física y jurídicamente los bienes muebles transferidos al SAE señalados en la fracción I de este artículo;
- VI. Administrar los bienes muebles señalados en la fracción I de este artículo;
- VII. Administrar los depósitos de numerario asegurado o decomisado en procedimientos penales federales;
- VIII. Solicitar al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, peritos, instituciones de crédito, agentes especializados o corredores públicos, según corresponda, la elaboración de autenticaciones y avalúos de los bienes muebles señalados en la fracción I de este artículo;
- IX. Dictaminar la incosteabilidad de los bienes muebles transferidos al SAE señalados en la fracción I de este artículo;
- X. Instrumentar, tramitar y resolver el procedimiento de declaración de abandono de los Bienes transferidos al SAE;

- XI. Recomendar para la autorización del Director General la destrucción de los bienes muebles transferidos al SAE e implementar las acciones necesarias para su cumplimiento;
- XII. Coordinar los demás aspectos jurídicos relacionados con la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes muebles señalados en la fracción I de este artículo;
- XIII. Tramitar el otorgamiento de la posesión de los bienes muebles señalados en la fracción I de este artículo, cuando medie orden de autoridad judicial o administrativa competente o cuando éstos hayan sido enajenados o asignados;
- XIV. En su caso, entregar a quien corresponda el valor de los Bienes transferidos al SAE, cuando exista imposibilidad para devolverlos;
- XV. Llevar a cabo la administración de los contratos celebrados con terceros especializados respecto de los bienes muebles señalados en la fracción I de este artículo, y
- XVI. Suscribir los documentos necesarios para formalizar las recepciones, donaciones, asignaciones y Destino de los bienes muebles señalados en la fracción I de este artículo, que realice el SAE o que le hayan sido encomendadas.

ARTICULO 41.- . . .

- I. . . .
 - II. Implementar las Políticas y Procedimientos para la dictaminación, Administración, donación, asignación, comercialización y Destino de Bienes, Activos Financieros y Empresas en el ámbito de las Coordinaciones Regionales, con apego a la Políticas y Procedimientos de las unidades centrales;
 - III. Coordinar, supervisar y controlar a las Coordinaciones Regionales en los Procedimientos de dictaminación, Administración, donación, asignación, comercialización y Destino de Bienes y Empresas, así como de recuperación de Activos Financieros;
 - IV. Implementar en el ámbito de su competencia, metodologías y criterios técnicos que coadyuven al logro de los objetivos institucionales y aplicar mecanismos de medición de resultados regionalmente;
- V y VI. . . .**
- VII. Supervisar y controlar a las Coordinaciones Regionales, respecto de los contratos que celebren con prestadores de servicios en el ámbito de su competencia;
 - VIII. Realizar visitas e inspecciones a las Coordinaciones Regionales, para supervisar su desempeño y cumplimiento de los Planes de Trabajo;
 - IX. Proponer mejoras a las estrategias, Programas, Políticas, Procedimientos, Mecánicas y Planes de Trabajo definidos por las unidades administrativas competentes para la operación regional, y
 - X. Formular a las unidades administrativas competentes de la Dirección Corporativa de Operación consultas jurídicas derivadas de la operación regional, con el fin de uniformar criterios.

ARTICULO 45.- . . .**I a XII. . . .**

- XIII. Administrar y conservar los bienes muebles e inmuebles del SAE o que estén bajo su uso, así como contratar los seguros que se requieran para los mismos;

XIV a XVI. . . .**CAPITULO VII BIS****De las Coordinaciones Jurídicas**

ARTICULO 47 Bis.- Corresponde a la Coordinación Jurídica de Empresas Aseguradas y Concursos Mercantiles, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar jurídicamente sobre la recepción y devolución de Empresas a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles, así como sancionar jurídicamente las respectivas actas de entrega recepción;
- II. Dictaminar jurídicamente los proyectos de lineamientos, procedimientos, normatividad y, en general todos los asuntos que se presenten a consideración de los distintos órganos de decisión en el SAE, competencia de la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles, salvo los que deban presentarse a la Junta de Gobierno;

- III. Desahogar las consultas jurídicas que le sean formuladas en relación con la operación de Empresas en Administración o en concurso mercantil, así como solicitar la ratificación de criterio a la Dirección Corporativa Jurídica y Fiduciaria, cuando por su relevancia así se requiera;
- IV. Sancionar jurídicamente las actas de asambleas de accionistas, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos de las Empresas aseguradas o en concurso mercantil;
- V. Representar a las Empresas a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles en cualquier tipo de controversia judicial, laboral, fiscal, administrativa, arbitral o de amparo; así como supervisar que los terceros especializados realicen los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses de las mismas;
- VI. Representar al SAE y supervisar que se realicen los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses del mismo en cualquier tipo de controversia judicial, laboral, fiscal, administrativa o arbitral, que sea promovida por terceros por actos derivados del ejercicio de las funciones de la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles, siempre y cuando no se actúe dentro del juicio de amparo con el carácter de Autoridad Responsable;
- VII. Tramitar la inscripción del nombramiento de administradores e interventores de Empresas en Administración y en concurso mercantil, en el Registro que corresponda;
- VIII. Tramitar la formalización privada y ante fedatario público de los actos jurídicos competencia de la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles y sancionar los proyectos de escrituras correspondientes;
- IX. Analizar, dictaminar y tramitar los demás asuntos jurídicos de Empresas en Administración y en concurso mercantil, y
- X. Atender los demás asuntos que le encomiende el Director General, el Director Corporativo de Operación, el Director Corporativo del Proceso de Empresas, el Director Corporativo Jurídico y Fiduciario o el Director Ejecutivo de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles.

ARTICULO 47 Ter.- Corresponde a la Coordinación Jurídica de Operación y Administración de Empresas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar jurídicamente sobre la recepción de Empresas a cargo de la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas, así como sancionar jurídicamente las respectivas actas de entrega recepción;
- II. Dictaminar jurídicamente los proyectos de lineamientos, procedimientos, normatividad y, en general todos los asuntos que se presenten a consideración de los distintos órganos de decisión en el SAE, competencia de la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas, previo dictamen, en su caso, del área jurídica de la Empresa en liquidación que corresponda, salvo los que deban presentarse a la Junta de Gobierno;
- III. Desahogar las consultas jurídicas que le sean formuladas en relación con la liquidación de Empresas, previo dictamen, en su caso, del área jurídica de la Empresa en liquidación que corresponda; así como solicitar la ratificación de criterio a la Dirección Corporativa Jurídica y Fiduciaria, cuando por su relevancia así se requiera;
- IV. Sancionar jurídicamente las actas de asambleas de accionistas, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos de las Empresas en liquidación, previo dictamen, en su caso, del área jurídica de la Empresa en liquidación que corresponda;
- V. Representar a las Empresas que tengan el carácter de privadas en liquidación en cualquier tipo de controversia judicial, laboral, fiscal, administrativa, arbitral o de amparo; así como supervisar que se realicen los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses de las mismas;
- VI. Representar al SAE y supervisar que se realicen los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses del mismo en cualquier tipo de controversia judicial, laboral, fiscal, administrativa o arbitral, que sea promovida por terceros por actos derivados del ejercicio de las funciones de la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas, siempre y cuando no se actúe dentro del juicio de amparo con el carácter de Autoridad Responsable;
- VII. Coadyuvar en la gestión de las acciones necesarias para la extinción de los créditos fiscales de las Empresas en liquidación;
- VIII. Tramitar la formalización privada y ante fedatario público de los actos jurídicos competencia de la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas y sancionar los proyectos de escrituras correspondientes;

- IX. Tramitar la inscripción del nombramiento del SAE como liquidador en el Registro Público que corresponda;
- X. Difundir la normatividad interna del SAE aplicable a las actividades de la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas, así como a las Empresas en liquidación;
- XI. Analizar, dictaminar y tramitar los demás asuntos jurídicos de Empresas en liquidación, y
- XII. Atender los demás asuntos que le encomiende el Director General, el Director Corporativo de Operación, el Director Corporativo del Proceso de Empresas, el Director Corporativo Jurídico y Fiduciario o el Director Ejecutivo de Liquidación de Empresas.

ARTICULO 47 Quáter.- Corresponde a la Coordinación Jurídica de Bienes Inmuebles, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar jurídicamente sobre la recepción y devolución de los bienes inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles, así como sancionar jurídicamente las respectivas actas de entrega recepción;
- II. Dictaminar la situación jurídica de los bienes inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles;
- III. Dictaminar jurídicamente los proyectos de lineamientos, procedimientos, normatividad y, en general todos los asuntos que se presenten a consideración de los distintos órganos de decisión en el SAE, competencia de la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles, salvo los que deban presentarse a la Junta de Gobierno;
- IV. Desahogar las consultas jurídicas que le sean formuladas en relación con la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de bienes inmuebles, así como solicitar la ratificación de criterio a la Dirección Corporativa Jurídica y Fiduciaria, cuando por su relevancia así se requiera;
- V. Representar al SAE o a sus Encargos y supervisar que se realicen los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses de los mismos en cualquier tipo de controversia judicial, laboral, fiscal, administrativa o arbitral, que sea promovida por terceros por actos derivados del ejercicio de las funciones de la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles, siempre y cuando no se actúe dentro del juicio de amparo con el carácter de Autoridad Responsable;
- VI. Elaborar o revisar y sancionar los instrumentos jurídicos que suscriba el SAE o sus Encargos respecto de los bienes inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles;
- VII. Tramitar la formalización privada y ante fedatario público, según corresponda, de la venta, donación o asignación de los bienes inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles;
- VIII. Tramitar la regularización jurídica de los bienes inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles;
- IX. Analizar, dictaminar y tramitar los demás asuntos jurídicos relacionados con la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes inmuebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles, y
- X. Atender los demás asuntos que le encomiende el Director General, el Director Corporativo de Operación, el Director Corporativo del Proceso de Bienes, el Director Corporativo Jurídico y Fiduciario o el Director Ejecutivo de Bienes Inmuebles.

ARTICULO 47 Quintus.- Corresponde a la Coordinación Jurídica de Bienes Muebles, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar jurídicamente sobre la recepción y devolución de los bienes muebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles, así como sancionar jurídicamente las respectivas actas de entrega recepción;
- II. Dictaminar la situación jurídica de los bienes muebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles;
- III. Dictaminar jurídicamente los proyectos de lineamientos, procedimientos, normatividad y, en general todos los asuntos que se presenten a consideración de los distintos órganos de decisión en el SAE, competencia de la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles, salvo los que deban presentarse a la Junta de Gobierno;
- IV. Desahogar las consultas jurídicas que le sean formuladas en relación con la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de bienes muebles, así como solicitar la ratificación de criterio a la Dirección Corporativa Jurídica y Fiduciaria, cuando por su relevancia así se requiera;

- V. Representar al SAE o a sus Encargos y supervisar que se realicen los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses de los mismos en cualquier tipo de controversia judicial, laboral, fiscal, administrativa o arbitral, que sea promovida por terceros por actos derivados del ejercicio de las funciones de la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles, siempre y cuando no se actúe dentro del juicio de amparo con el carácter de Autoridad Responsable;
- VI. Elaborar o revisar y sancionar los instrumentos jurídicos que suscriba el SAE o sus Encargos respecto de los bienes muebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles;
- VII. Tramitar la formalización de la venta donación o asignación de los bienes muebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles;
- VIII. Analizar, dictaminar y tramitar los demás asuntos jurídicos relacionados con la Administración, donación, asignación, Destino y regularización de los bienes muebles a cargo de la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles, y
- IX. Atender los demás asuntos que le encomiende el Director General, el Director Corporativo de Operación, el Director Corporativo del Proceso de Bienes, el Director Corporativo Jurídico y Fiduciario o el Director Ejecutivo de Bienes Muebles.

ARTICULO 48.- . . .

I. . . .

- II. Aplicar las Políticas y Procedimientos en la liberación de garantías, dictaminación, Administración, donación, asignación, comercialización y Destino de Bienes, Activos Financieros y Empresas en el ámbito de su competencia, así como reportar los resultados de su gestión;

III a XII. . . .

- XIII. Representar y realizar todos los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses del SAE en cualquier tipo de controversias judiciales, laborales, fiscales, administrativas, arbitrales o de amparo, siempre que no tenga el carácter de autoridad responsable, en las que el SAE sea parte, previa instrucción de la unidad administrativa competente;
- XIV. Certificar copias de los documentos que obren en sus respectivos archivos;
- XV. Supervisar la dictaminación de la procedencia jurídica de la recepción y devolución de Bienes y coordinar su Administración, donación, asignación o Destino, previa instrucción de las unidades administrativas competentes;
- XVI. Coordinar la recepción y/o elaboración de dictámenes sobre la incosteabilidad de Bienes en administración, previa instrucción de las unidades administrativas competentes;
- XVII. Supervisar la administración a cargo de terceros especializados de los almacenes para la guarda y custodia de Bienes, así como realizar, controlar y supervisar el inventario de Bienes en Administración, de acuerdo con los Programas, Políticas y Procedimientos definidos por la unidad administrativa competente;
- XVIII. Supervisar la tramitación de la inscripción del nombramiento de depositario de Bienes, en el Registro que corresponda;
- XIX. Supervisar la tramitación de la formalización privada y ante fedatario público, según corresponda y previa instrucción de las unidades administrativas competentes, de la venta, donación o asignación de Bienes que realice el SAE o cuando le sea encomendada dicha formalización, y
- XX. Supervisar y coordinar la tramitación del otorgamiento de la posesión de los Bienes, cuando medie orden de autoridad judicial o administrativa competente o cuando éstos hayan sido enajenados o asignados.

ARTICULO 49.- Corresponde a la Administración Titular Jurídica y de Recepción, adscrita a las Coordinaciones Regionales, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. . . .

- II. Aplicar las Políticas y Procedimientos en la dictaminación, Administración, donación, asignación, comercialización y Destino de Bienes, Activos Financieros y Empresas, así como reportar los resultados de su gestión;

III a XI. . . .

- XII. Representar y realizar todos los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses del SAE en cualquier tipo de controversias judiciales, laborales, fiscales, administrativas, arbitrales o de amparo, siempre que no tenga el carácter de autoridad responsable, en las que el SAE sea parte, previa instrucción de la unidad administrativa competente;

- XIII.** Certificar copias de los documentos que obren en sus respectivos archivos;
- XIV.** Dictaminar la procedencia jurídica de la recepción y devolución de Bienes e implementar su Administración, donación, asignación y Destino, previa instrucción de las unidades administrativas competentes;
- XV.** Dictaminar la incosteabilidad de Bienes en Administración, previa instrucción de las unidades administrativas competentes;
- XVI.** Administrar y supervisar la administración a cargo de terceros especializados de los almacenes para la guarda y custodia de Bienes, así como realizar, controlar y supervisar el inventario de Bienes en Administración, de acuerdo con los Programas, Políticas y Procedimientos definidos por la unidad administrativa competente;
- XVII.** Tramitar la inscripción del nombramiento de depositario de Bienes, en el Registro que corresponda;
- XVIII.** Tramitar la formalización privada y ante fedatario público, según corresponda y previa instrucción de las unidades administrativas competentes, de la venta, donación o asignación de Bienes que realice el SAE o cuando le sea encomendada dicha formalización, y
- XIX.** Tramitar el otorgamiento de la posesión de los Bienes, cuando medie orden de autoridad judicial o administrativa competente o cuando éstos hayan sido enajenados o asignados.

ARTICULO 50.- . . .**I.** . . .

- II.** Aplicar las Políticas y Procedimientos en la dictaminación, Administración, donación, asignación, comercialización y Destino de Bienes, Activos Financieros y Empresas, así como reportar los resultados de su gestión;

III a IX. . . .

ARTICULO 51.- La ausencia del Director General del SAE será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

Director Corporativo Jurídico y Fiduciario.

Director Corporativo de Operación.

Director Corporativo de Mercadotecnia y Comercialización.

Director Corporativo del Proceso de Bienes.

Director Corporativo del Proceso de Cartera.

Director Corporativo del Proceso de Empresas.

Director Corporativo de Relación con Entidades Transferentes.

Director Corporativo de Planeación Estratégica y Programas Interinstitucionales.

Director Corporativo de Finanzas y Administración.

Los Coordinadores Regionales Guadalajara, Querétaro, Cancún, Veracruz, Tuxtla Gutiérrez, Tijuana, Hermosillo, Centro, Monterrey y Culiacán, suplirán las ausencias del Director General en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales.

La ausencia del Director Corporativo Jurídico y Fiduciario será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

Director Ejecutivo de Soporte Legal.

Director Ejecutivo de Normatividad y Consulta Jurídica.

Director Ejecutivo Fiduciario.

La ausencia del Director Corporativo de Planeación Estratégica y Programas Interinstitucionales, del Director Corporativo del Proceso de Bienes, del Director Corporativo del Proceso de Cartera y del Director Corporativo del Proceso de Empresas será suplida por el Director Corporativo Jurídico y Fiduciario.

La ausencia del Director Corporativo de Relación con Entidades Transferentes será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

Director Ejecutivo de Relación con Entidades Transferentes.

Director Ejecutivo de Fideicomisos y Fondos de Inversión.

La ausencia del Director Corporativo de Operación será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

Director Ejecutivo Jurídico de Administración y Recuperación.

Director Ejecutivo de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles.

Director Ejecutivo de Liquidación de Empresas.

Director Ejecutivo de Operación de Procesos de Cartera.

Director Ejecutivo de Recuperación.

Director Ejecutivo de Bienes Inmuebles.

Director Ejecutivo de Bienes Muebles.

Director Ejecutivo de Coordinaciones Regionales.

La ausencia del Director Corporativo de Mercadotecnia y Comercialización será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

Director Ejecutivo de Mercadotecnia, Inteligencia de Mercado y Valuación.

Director Ejecutivo de Comercialización de Bienes.

Director Ejecutivo de Comercialización de Cartera y Empresas.

La ausencia del Director Corporativo de Finanzas y Administración será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

Director Ejecutivo de Administración de Recursos Financieros y Materiales.

Director Ejecutivo de Recursos Humanos.

Director Ejecutivo de Tecnología de la Información.

Director Ejecutivo del Cambio y Mejora Institucional.

Las ausencias de los Coordinadores Regionales serán suplidas por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

Administradores Titulares Jurídicos y de Recepción.

Administradores Titulares de Recuperación.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las referencias que se hagan al Director Ejecutivo de Administración de Bienes, al Director Ejecutivo de Recepción y Destino de Bienes, a la Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes y a la Dirección Ejecutiva de Recepción y Destino de Bienes, en disposiciones jurídicas o administrativas, se entenderán hechas al Director Ejecutivo de Bienes Inmuebles, al Director Ejecutivo de Bienes Muebles, a la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles y a la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles, respectivamente.

TERCERO.- Las referencias que se hagan al Administrador Titular de Recepción y Jurídico y a la Administración Titular de Recepción y Jurídica, en disposiciones jurídicas o administrativas, se entenderán hechas al Administrador Titular Jurídico y de Recepción y a la Administración Titular Jurídica y de Recepción, respectivamente.

Héctor Espinosa Cantellano, Prosecretario de la Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 13, fracción V, del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, CERTIFICO: Que el presente documento constante de 13 fojas incluida ésta, corresponde a una reproducción fiel y exacta del ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGANICO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES, aprobado por la Junta de Gobierno del referido organismo descentralizado, en su décima sexta sesión ordinaria, celebrada el día 29 de agosto de 2006, bajo el numeral 4.5 de la carpeta de asuntos de la referida sesión. México, Distrito Federal, a seis de noviembre de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 240741)